|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2015 года № 198 |

**Стандарт государственной услуги "Выдача справок по опеке и попечительству"**

      Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра образования и науки РК от 13.12.2018 № 684 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

**Глава 1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Выдача справок по опеке и попечительству" (далее – государственная услуга).

      2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее – Министерство).

      3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами городов Астаны, Алматы и Шымкент, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

      Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

**Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Срок оказания государственной услуги с момента сдачи пакета документов на портал – 30 (тридцать) минут.

      5. Форма оказания государственной услуги – электронная (полностью автоматизированная).

      6. Результат оказания государственной услуги – справка об опеке и попечительству по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренными в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги.

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги – электронная.

      Результат оказания государственной услуги направляется посредством портала в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

      7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель).

      8. График работы портала: круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги:

      1) заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя или удостоверенное одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала.

      На портале прием электронного запроса осуществляется в "личном кабинете" услугополучателя.

      Сведения о документах, удостоверяющих личность, свидетельство о рождении ребенка (в случае рождения ребенка после 13 августа 2007 года) услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

      При подаче услугополучателем всех необходимых документов в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, а также уведомление.

      10. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по следующим основаниям:

      1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

      2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 382 "Об утверждении Правил осуществления функций государства по опеке и попечительству";

      3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

**Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**

      11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

      Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, а также посредством портала.

      В жалобе физического лица указывается его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, контактный телефон.

      Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

      При обращении через портал информация о порядке обжалования предоставляется по телефону Единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.

      При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

      В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

      12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

**Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме**

      13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

      1) интернет - ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz;

      2) портале: www.egov.kz.

      14. Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

      15. Услугополучатель получает информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также Единого контакт- центра1414, 8 800 080 7777.

      16. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах Министерства www.edu.gov.kz.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к стандарту государственной услуги "Выдача справок по опеке и попечительству" |
|  | Форма |

**Справка об опеке и попечительстве**

      Настоящая справка об опеке и попечительству выдана гражданину(ке)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
                   (Ф.И.О. (при его наличии)  
проживающему (ей) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
в том, что он (она) согласно постановлению акимата (город, район)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года действительно назначен (а)  
опекуном (попечителем)  
(нужное подчеркнуть)  
над ребенком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения  
             (Ф.И.О.(при его наличии)  
и над его (ее) имуществом по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Мать несовершеннолетнего: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                   (ФИО (при его наличии), причина отсутствия)  
Отец несовершеннолетнего: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                   (ФИО (при его наличии), причина отсутствия)  
На опекуна (попечителя) возлагается обязанность воспитания, обучения, подготовки  
к общественно-полезной деятельности подопечного, защищать и охранять его  
личные имущественные права, являться его представителем на суде и во всех  
государственных учреждениях без специального подтверждения полномочий.  
Руководитель местного исполнительного органа городов Астаны, Алматы и  
Шымкент, районов и городов областного значения  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. (при его наличии)  
(подпись) Место печати

012. РГП на ПХВ Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан